Partie 3
Les relations de travail

Chapitre 2
Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

026

Le règlement intérieur

SOMMAIRE

Saisissez la « Réf. Internet » dans le moteur de recherche sur www.editions-tissot.fr pour accéder à ce contenu actualisé (voir mode d'emploi page IX)

	Référence Internet	Page
Fiche pratique : Le règlement intérieur : pour qui et pour quoi faire ?	TSE.26.0	308
1 - Qu'est-ce qu'un règlement intérieur ?	TSE.26.1	309
A) Définition	TSE.26.1A	309
B) Entreprises concernées	TSE.26.1B	309
C) Les notes de service, chartes éthiques	TSE.26.1C	309
2 - Quand et comment établir un règlement intérieur ?	TSE.26.2	310
A) Quand doit-on établir un règlement intérieur ?	TSE.26.2A	310
1/ Seuil de 20 salariés	TSE.26.2A1	310
2/ À quel moment apprécie t-on le seuil de 20 salariés ?	TSE.26.2A2	310
3/ Détermination du seuil	TSE.26.2A3	310
B) Quelles sont les formalités à accomplir ?	TSE.26.2B	310
1/ Procédure de consultation	TSE.26.2B1	310
2/ Date d'entrée en vigueur	TSE.26.2B2	311
3/ Affichage et dépôt	TSE.26.2B3	311
4/ Communication à l'inspecteur du travail	TSE.26.2B4	311
3 - Quel doit être le contenu du règlement intérieur ?	TSE.26.3	311
A) Hygiène et sécurité	TSE.26.3A	311
1/ Hygiène	TSE.26.3A1	311
2/ Sécurité	TSE.26.3A2	311
B) Discipline	TSE.26.3B	312
1/ Notion de discipline	TSE.26.3B1	312
2/ Nature et échelle des sanctions	TSE.26.3B2	312
C) Droits de la défense des salariés	TSE.26.3C	312
D) Harcèlement sexuel	TSE.26.3D	312
E) Harcèlement moral	TSE.26.3E	313
F) Quelles sont les dispositions non obligatoires mais qui peuvent être insérées dans le règlement intérieur ?	TSE.26.3F	313
1/ Interdiction de fumer	TSE.26.3F1	313
2/ Liberté vestimentaire	TSE.26.3F2	313
3/ Respect des horaires de travail	TSE.26.3F3	313
4/ Absences	TSE.26.3F4	313
5/ Affiches, tracts, pétitions	TSE.26.3F5	314
6/ Introduction de personnes étrangères à l'entreprise	TSE.26.3F6	314
7/ Réfectoires et douches	TSE.26.3F7	314
8/ Fouille des vestiaires et fouille corporelle	TSE.26.3F8	314

	Référence Internet	Page
4 - Quelles sont les dispositions interdites ?	TSE.26.4	314
A) Les dispositions contraires aux lois et règlements	TSE.26.4A	314
B) Les dispositions contraires aux conventions ou accords collectifs	TSE.26.4B	315
C) Les dispositions restreignant certaines libertés	TSE.26.4C	315
D) Les dispositions à caractère discriminatoire	TSE.26.4D	315
5 - Quelles sont les dispositions litigieuses ?	TSE.26.5	316
A) Les clauses concernant les salariés sur des éléments non liés au travail	TSE.26.5A	316
1/ Santé du salarié	TSE.26.5A1	316
2/ Liberté de pensée et de conscience	TSE.26.5A2	316
B) Les clauses concernant les salariés sur des éléments liés au travail	TSE.26.5B	316
1/ Durée du travail	TSE.26.5B1	316
2/ Usage des locaux et des équipements professionnels	TSE.26.5B2	316
3/ Alcootest	TSE.26.5B3	316
4/ Responsabilité du salarié et responsabilité de l'employeur	TSE.26.5B4	316
6 - Quel contrôle sur le règlement intérieur ?	TSE.26.6	317
A) Le contrôle de l'inspecteur du travail	TSE.26.6A	317
1/ Domaine de compétence	TSE.26.6A1	317
2/ Procédure	TSE.26.6A2	317
3/ Voies de recours	TSE.26.6A3	317
B) Le contrôle des juges	TSE.26.6B	317
1/ Conseil de prud'hommes	TSE.26.6B1	317
2/ Juridiction administrative	TSE.26.6B2	317
C) Les sanctions en cas de non-respect des dispositions légales	TSE.26.6C	318
1/ Absence de règlement intérieur	TSE.26.6C1	318
2/ Non-respect des règles légales pour son élaboration et son contenu	TSE.26.6C2	318
3/ Sort des dispositions ne devant pas figurer dans le règlement intérieur	TSE.26.6C3	318
7 - Tableau récapitulatif sur le contenu du règlement intérieur	TSE.26.7	318

Fiche pratique : Le règlement intérieur : pour qui et pour quoi faire ?

Réf. Internet : TSE.26.0

Dans le cadre de son pouvoir de direction, l'employeur définit unilatéralement la manière dont il organise la vie au sein de son entreprise. Ainsi, en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline dans l'entreprise, il a recours à la rédaction d'un règlement intérieur.

Il s'agit d'un document qui fait office de « loi » dans l'établissement. Il s'impose à tous, aux membres du personnel comme au chef d'entreprise.

Dans quels types d'établissements le règlement intérieur est-il obligatoire ?

Le règlement intérieur est obligatoire dans :

- les entreprises industrielles, commerciales ou agricoles ;
- les offices publics ou ministériels ;
- les professions libérales ;
- les syndicats professionnels ;
- les sociétés mutualistes ;
- les organismes de Sécurité sociale, à l'exception de ceux qui ont le caractère d'établissement public administratif ;
- les associations et les sociétés civiles ou tout autre organisme de droit privé.

Important :

Dans une entreprise comportant plusieurs établissements où sont employés habituellement au moins 20 salariés, il n'est pas interdit d'établir un règlement intérieur unique pour l'ensemble de ces établissements, dès lors que ceux-ci ne présentent pas de particularités exigeant la mise en place de dispositions propres à l'un ou plusieurs d'entre eux.

Dans ce cas, seul l'inspecteur du travail dans le ressort duquel se trouve le siège social de l'entreprise est compétent pour exercer un contrôle.

À partir de quel effectif l'entreprise doit-elle établir un règlement intérieur ?

Le règlement intérieur est obligatoire dans toutes les entreprises employant 20 salariés au moins.

Important :

Pour apprécier le seuil de 20 salariés, il faut que celui-ci ait été atteint ou dépassé pendant 6 mois.

Comment est calculé l'effectif de l'entreprise ?

Sont pris en compte tous les salariés liés par un contrat de travail, qu'il soit à durée déterminée ou indéterminée, en cours ou suspendu, y compris les travailleurs à domicile. La détermination des effectifs des salariés à temps partiel s'effectue au prorata de leur temps de travail, alors que pour les travailleurs temporaires, l'effectif est calculé en fin d'exercice.

En revanche, sont exclus du calcul les titulaires de contrats :

- d'apprentissage ;
- de professionnalisation ;
- initiative-emploi ;
- emploi-solidarité.

En cas de création et si l'entreprise a un effectif d'au moins 20 salariés, l'employeur doit élaborer le règlement intérieur dans les 3 mois qui suivent l'ouverture de son établissement.

Une entreprise qui emploie moins de 20 salariés peut-elle mettre en place un règlement intérieur ?

Une entreprise de moins de 20 salariés peut tout à fait mettre en place un règlement intérieur. Toutefois, il convient de préciser que le chef d'établissement doit respecter toutes les prescriptions légales concernant le règlement intérieur, qui sont de portée générale.

Par ailleurs, le règlement intérieur ainsi mis en place doit avoir le même contenu et suivre le même mode d'élaboration que dans les établissements de 20 salariés et plus.

À qui s'applique le règlement intérieur ?

Le règlement intérieur s'applique à toutes les personnes qui sont liées à l'entreprise par un contrat de travail.

Les intérimaires, quant à eux, sont soumis au règlement intérieur de l'entreprise utilisatrice. À ce titre, ils doivent respecter les règles relatives à la discipline, à l'hygiène et à la sécurité de ladite entreprise utilisatrice.

Cependant, l'employeur ne peut exercer son pouvoir disciplinaire qu'à l'égard de salariés qui lui sont liés par un contrat de travail, les dispositions du règlement intérieur relatives à la nature et à l'échelle des sanctions ainsi qu'à la procédure disciplinaire ne pouvant pas s'appliquer aux salariés qui ne lui sont pas liés par un contrat de travail.

En revanche, les salariés intervenant pour le compte d'une entreprise extérieure, et qui restent placés sous l'autorité de celle-ci, ne sont pas soumis au pouvoir disciplinaire de l'entreprise utilisatrice.

Toutefois, selon la jurisprudence du Conseil d'État, lorsque le règlement intérieur le prévoit expressément, les salariés des entreprises extérieures sont soumis aux dispositions du règlement intérieur de l'entreprise utilisatrice, relatives à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'aux règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Quel est le rôle du règlement intérieur ?

La loi exige, sous peine de sanctions, que le document élaboré par l'employeur régisse impérativement les domaines suivants, au sein de l'entreprise :

- l'hygiène et la sécurité ;
- la discipline (définition de la nature et de l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur, telles que blâme, avertissement, mise à pied, mutation, rétrogradation, licenciement, etc.) ;
- les droits de défense des salariés. Le règlement intérieur doit contenir les règles relatives à la mise en œuvre des sanctions. Il doit ainsi notamment reprendre les dispositions relatives à la procédure disciplinaire légale concernant la convocation du salarié à un entretien préalable et à la notification motivée de la sanction ;
- la protection des victimes et des témoins de faits constitutifs de harcèlement sexuel ou moral.

Attention :

Lorsque le règlement intérieur contient des engagements unilatéraux de l'employeur au bénéfice des salariés et qui n'ont pas de rapport avec les domaines obligatoires prévus par la loi, la Cour de cassation considère que ceux-ci font loi entre les parties jusqu'à leur dénonciation.

Important :

Sous peine de nullité, les dispositions du règlement intérieur ne peuvent avoir pour effet de contrevenir aux lois ou règlements existants, de porter atteinte aux droits et libertés individuelles des salariés de l'entreprise ou de pratiquer de la discrimination pour des raisons liées au sexe, aux origines, à la religion ou aux mœurs des salariés.

Non-respect des dispositions relatives au règlement intérieur : quelles sont les sanctions encourues par l'employeur ?

L'employeur peut être condamné à une contravention de 4e classe (750 euros), dans les cas suivants :

- absence de règlement intérieur, alors que l'entreprise a un effectif de plus de 20 salariés ;
- vice de procédure dans son élaboration (ex. : formalités de publicité non respectées) ;
- maintien d'une clause déclarée illégale par l'inspecteur du travail.

Saisissez la « Réf. Internet » dans le moteur de recherche sur www.editions-tissot.fr pour accéder à ce contenu actualisé (voir mode d'emploi page IX)

I - Qu'est-ce qu'un règlement intérieur ?

Réf. Internet : TSE.26.1

A) Définition

Réf. Internet : TSE.26.1A

Le règlement intérieur est un acte unilatéral de l'employeur, c'est-à-dire un acte résultant de sa seule volonté, qui s'impose à tous les salariés de l'entreprise, sans qu'il soit nécessaire de rechercher s'ils y ont souscrit ou non.

Le règlement intérieur est l'expression du pouvoir patronal. En effet, même s'il doit être obligatoirement soumis à l'avis des représentants du personnel avant d'entrer en vigueur, l'employeur n'est pas tenu de suivre leur avis.

Pour autant, le législateur a fixé des limites à l'expression de ce pouvoir du chef d'entreprise en imposant au règlement intérieur un contenu limité et des règles précises lors de son élaboration (loi du 4 août 1982).

Ainsi, le règlement intérieur ne doit plus être un catalogue d'interdictions de toute nature, qui serait l'expression d'un pouvoir de police générale analogue à celui que détiennent les autorités publiques (Circ. du 15 mars 1983).

B) Entreprises concernées

Réf. Internet : TSE.26.1B

L'employeur doit élaborer un règlement intérieur dans son entreprise, dès que celle-ci atteint le seuil de 20 salariés (C. trav., art. L. 1311-2).

Cette disposition concerne :

- les entreprises ou établissements industriels, commerciaux ou agricoles,
- les établissements publics à caractère industriel et commercial,
- les offices publics et ministériels,
- les professions libérales,
- les sociétés civiles,
- les syndicats professionnels,
- les sociétés mutualistes,
- les organismes de Sécurité sociale, exceptés ceux à caractère public administratif (c'est-à-dire les Caisses nationales et les Agences centrales des organismes de Sécurité sociale),
- les associations et tout organisme de droit privé, quels que soient leur forme et leur objet (notamment les comités d'entreprise quand ils emploient eux-mêmes du personnel).

Attention :

L'existence de statuts dans certaines entreprises publiques ne dispense pas de l'obligation d'élaborer un règlement intérieur.

Remarque :

Les établissements publics du culte (pour les départements Alsace et Moselle) n'entrent dans aucune des catégories citées à l'article L. 1311-1 du Code du travail.

Jurisprudence : *l'élaboration d'un règlement intérieur dans ces établissements n'est donc pas soumise aux formalités légales (CE, 11 mars 1988).*

C) Les notes de service, chartes éthiques

Réf. Internet : TSE.26.1C

Les notes de service peuvent être soit des annexes au règlement intérieur (lorsqu'il en existe un), soit l'équivalent du règlement intérieur dans les entreprises qui n'en possèdent pas (entreprises de moins de 20 salariés).

En conséquence, leur nature juridique varie selon le contenu des obligations figurant dans ces documents (circ. DGT n° 2008/22 du 19 novembre 2008 relative aux chartes éthiques, aux dispositifs d'alerte professionnelle et au règlement intérieur)

Dans les deux cas, la loi du 4 août 1982 soumet les notes de service aux mêmes règles de procédure, pour leur élaboration et leur mise en vigueur, dès lors qu'elles comportent des prescriptions générales relevant des matières du règlement intérieur, c'est-à-dire de l'hygiène, de la sécurité, des droits de la défense des salariés et du harcèlement sexuel ou moral.

Jurisprudence : *la note émanant d'un employeur et imposant aux caissières du magasin le nettoyage quotidien de leur emplacement de travail et d'une partie de l'établissement constituait une règle générale et permanente relevant du domaine du règlement intérieur. Cette note de service aurait donc dû être soumise au préalable à l'avis des représentants du personnel et du CHSCT (Cass. crim., 26 juin 1990).*

Jurisprudence : *en sens contraire, une note de service précisant les modalités d'application d'une mesure du règlement intérieur (en l'espèce, le règlement intérieur prévoyait le port d'une tenue en relation avec la clientèle et la note de service précisait la tenue suivant les saisons) n'avait pas à être soumise à la procédure*

Saisissez la « Réf. Internet » dans le moteur de recherche sur www.editions-tissot.fr pour accéder à ce contenu actualisé

d'élaboration et de mise en vigueur du règlement intérieur (Cass. soc., 7 octobre 1992).

2 - Quand et comment établir un règlement intérieur ?

@ Réf. Internet : TSE.26.2

A) Quand doit-on établir un règlement intérieur ?

@ Réf. Internet : TSE.26.2A

1/ Seuil de 20 salariés

@ Réf. Internet : TSE.26.2A1

L'employeur doit élaborer un règlement intérieur dans son entreprise dès que celui-ci emploie habituellement au moins 20 salariés au sein de sa structure (C. trav., art. L. 1311-2).

Lorsqu'une entreprise a plusieurs établissements, on doit distinguer deux situations :

- plusieurs établissements de moins de 20 salariés : l'employeur doit alors élaborer un règlement intérieur unique pour tous les établissements ;
- un établissement ou quelques-uns atteignent le seuil de 20 salariés : l'employeur doit en principe élaborer un règlement intérieur pour chacun d'entre eux.

Jurisprudence : *pour des raisons pratiques, l'employeur peut rédiger un règlement unique pour l'ensemble des établissements, sauf si ces derniers présentent des particularités exigeant des dispositions propres à chacun d'eux (CE, 5 juin 1987).*

Notez-le :

Si plusieurs entreprises de moins de 20 salariés constituent, en application d'une convention ou d'une décision de justice, une unité économique et sociale comportant au moins 20 salariés, elles doivent établir un règlement intérieur.

Pour les entreprises de moins de 20 salariés, la rédaction d'un règlement intérieur est une simple faculté offerte au chef d'entreprise. Dès lors que l'employeur fait ce choix, il devra respecter les dispositions légales concernant son contenu et sa mise en forme.

2/ À quel moment apprécie t-on le seuil de 20 salariés ?

@ Réf. Internet : TSE.26.2A2

En l'absence de précisions légales, l'employeur doit établir un règlement intérieur dès lors que l'effectif de 20 salariés est atteint pendant une durée de 6 mois (Circ. min. DRT 5-83 du 15 mars 1983). Si une entreprise atteint ce seuil à son ouverture, l'employeur doit établir un règlement intérieur dans les 3 mois qui suivent (C. trav., art. R. 1321-5).

Cette obligation est considérée comme remplie dès l'engagement de la procédure d'établissement du règlement intérieur (Circ. du 15 mars 1983), devant faire suite à la procédure de consultation des institutions représentatives du personnel.

3/ Détermination du seuil

@ Réf. Internet : TSE.26.2A3

L'effectif de 20 salariés doit être calculé selon les règles applicables pour déterminer les seuils prévus par le Code du travail (C. trav., art. R. 1111-2 et R. 1251-54). Pour plus de précisions, se reporter au dossier n° 108 : Les seuils et effectifs. page 1202

Doivent donc être pris en compte :

- les contrats de travail à durée indéterminée,
- les contrats de travail à durée déterminée,
- les contrats de travail à temps partiel, au prorata du rapport heures de travail/durée normale de travail dans l'entreprise,
- les intérimaires.

Remarque :

Sont pris en compte les contrats en cours, mais aussi ceux qui sont suspendus (congé, maladie ...) ainsi que les travailleurs à domicile occupés à temps plein. De plus, si l'horaire de travail à temps partiel est inférieur de moins de 1/5e à celui de la durée normale de travail, on compte alors une part entière.

Ne doivent pas être pris en compte :

- les apprentis,
- les titulaires d'un contrat de professionnalisation (remplace les contrats de qualification, d'adaptation, d'orientation), d'un contrat initiative-emploi ou d'un contrat emploi-solidarité.

Les travailleurs de moins de 26 ans ne peuvent pas être exclus du calcul de l'effectif (CJCE, 18 janvier 2007, aff. C-385/05 et CE, 6 juillet 2007). Vous devez donc les prendre en compte lors du calcul de l'effectif de votre entreprise.

B) Quelles sont les formalités à accomplir ?

@ Réf. Internet : TSE.26.2B

1/ Procédure de consultation

@ Réf. Internet : TSE.26.2B1

Forme de la consultation

L'employeur doit recueillir l'avis du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, du comité d'entreprise ou des délégués du personnel. En l'absence de représentants du personnel au sein de l'entreprise, la loi n'a prévu aucune autre consultation obligatoire.

L'avis des représentants du personnel est donné sous forme de procès-verbal de réunion du comité d'entreprise ou d'un document écrit donnant le compte rendu de la réunion des délégués du personnel.

L'employeur n'est cependant pas tenu de suivre leur avis. Le règlement intérieur étant un acte unilatéral, l'employeur peut décider de maintenir des dispositions que les représentants du personnel auraient désapprouvées.

Attention :

Même si le rôle des représentants du personnel est purement consultatif, l'employeur est obligé de recueillir leur avis.

Jurisprudence : *la Cour de cassation a en effet jugé qu'il s'agissait d'une formalité essentielle dans la mise en œuvre du règlement intérieur. L'inobservation de cette formalité altère le règlement intérieur et enlève toute portée à ses dispositions (Cass. soc., 4 juin 1969).*

Quelles institutions consulter ?

Consultation du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Il doit être consulté en premier pour toutes les dispositions qui relèvent de sa compétence, c'est-à-dire pour toutes les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise.

Remarque :

Dans les entreprises où il n'y a pas de CHSCT, ce sont les délégués du personnel qui sont investis de ses missions.

Consultation du **comité d'entreprise ou des délégués du personnel**

En l'absence de représentants du personnel, la loi n'a prévu aucune autre consultation obligatoire.

2/ Date d'entrée en vigueur

@ Réf. Internet : TSE.26.2B2

Le règlement intérieur doit indiquer la date de son entrée en vigueur. Cette date doit être postérieure d'un mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité (affichage et dépôt).

Pour plus de précisions sur l'affichage, se reporter au dossier : Les affichages page 1387.

3/ Affichage et dépôt

@ Réf. Internet : TSE.26.2B3

Affichage

Le règlement intérieur doit être affiché à une place convenable et aisément accessible sur les lieux de travail et dans les locaux où l'entreprise procède au recrutement de ses salariés (C. trav., art. R. 1321-1).

Dès son affichage, le règlement intérieur est opposable à l'ensemble du personnel, c'est-à-dire qu'il s'impose aux salariés. Le salarié qui ne respectera pas les dispositions dudit règlement pourra être sanctionné par son comportement alors jugé fautif.

Le défaut d'affichage expose l'employeur à des sanctions pénales (amende prévue pour les contraventions de 4e classe, soit 750 euros).

Les salariés doivent pouvoir le consulter à tout moment. L'affichage doit ainsi être constamment assuré, dans des conditions de lisibilité satisfaisantes.

Remarque :

L'employeur n'est pas obligé d'en donner un exemplaire à tout salarié nouvellement embauché.

Dépôt

L'employeur doit déposer un exemplaire du règlement intérieur au secrétariat du Conseil de prud'hommes dans le ressort duquel est situé l'établissement où le règlement intérieur est exécuté.

4/ Communication à l'inspecteur du travail

@ Réf. Internet : TSE.26.2B4

Où ?

À l'inspection du travail où est rattachée l'entreprise qui a établi le règlement intérieur.

En présence d'un règlement intérieur unique pour plusieurs établissements, l'inspection du travail compétente est celle où est situé le siège social desdits établissements (circulaire DGT n° 2009/09 du 17 avril 2009 relative à la compétence territoriale des membres de l'inspection du travail saisis d'un règlement intérieur unique).

Quand ?

En même temps que les formalités de publicité.

Comment ?

Le règlement intérieur doit être communiqué en deux exemplaires à l'inspecteur du travail, accompagné de l'avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel, ainsi que celui du CHSCT pour les clauses concernant l'hygiène et la sécurité.

3 - Quel doit être le contenu du règlement intérieur ?

@ Réf. Internet : TSE.26.3

Vous pouvez télécharger notre modèle de règlement intérieur sur www.editions-tissot.fr en saisissant la Référence Internet MOD.2139.

Le contenu du règlement intérieur est strictement limité aux dispositions concernant :

- l'hygiène, la sécurité et la médecine du travail ;
- la discipline ;
- les droits de défense des salariés ;
- la protection des victimes et des témoins de harcèlement sexuel et/ou moral.

A) Hygiène et sécurité

@ Réf. Internet : TSE.26.3A

1/ Hygiène

@ Réf. Internet : TSE.26.3A1

L'employeur peut prendre, dans le règlement intérieur, toute mesure ayant un lien direct avec l'hygiène au sein de l'entreprise.

Exemples de dispositions relatives à l'hygiène

- interdiction de prendre ses repas sur le lieu de travail ;
- conditions d'introduction, de distribution et de consommation des boissons alcoolisées ;
- conditions dans lesquelles sont nettoyés les armoires et vestiaires ;
- obligation pour les salariés de se présenter aux examens médicaux prévus par la réglementation ;
- conditions d'utilisation des douches dans les établissements où sont effectués certains travaux insalubres ou salissants.

Jurisprudence : *l'employeur ne peut cependant pas préciser l'ordre de passage et le temps de rémunération compté à ce titre (CE, 9 octobre 1987).*

2/ Sécurité

@ Réf. Internet : TSE.26.3A2

Le règlement intérieur doit fixer les instructions à suivre par les salariés lorsqu'ils accomplissent leur travail, pour assurer leur sécurité et protéger leur santé ainsi que celles des autres travailleurs, en fonction de la nature des risques existants dans l'entreprise (loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991).

Pour la rédaction de ce règlement, l'employeur pourra se rapprocher de l'évaluation des risques, effectuée dans le cadre du document unique de l'entreprise (Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001). Pour plus de précisions, reportez-vous au dossier : La prévention et l'évaluation des risques page 1348.

Attention :

Les dispositions sur les consignes de sécurité ne doivent pas être trop vagues.

Jurisprudence : *a ainsi été jugée valable la clause indiquant que « chaque salarié doit, par son comportement, préserver la sécurité des autres » (CE, 11 juillet 1990).*

Exemples de dispositions concernant la sécurité

Le règlement intérieur peut contenir des instructions relatives aux conditions d'utilisation des équipements de travail, des substances et préparation dangereuse.

Il peut s'agir de consignes relatives à la circulation, aux transports et manutentions, aux équipements de protection individuelle, etc.

Exemple :
L'obligation de porter baudriers ou harnais de sécurité, casque, lunettes, bottes, etc.

Jurisprudence : *l'obligation de porter une tenue de chantier comportant des vêtements de travail, un casque et des gants de manutention, dès lors que ces dispositions sont justifiées par les tâches à accomplir (CE, 16 décembre 1994) ; ou encore, l'interdiction de toucher aux fils ou appareils électriques sans prendre les précautions d'usage.*

Le règlement intérieur permet également de faire prendre conscience aux salariés des risques existants sur leur lieu de travail et de la nécessité pour eux de respecter les règles de sécurité afin de réduire ces risques (Circ. du 15 mars 1983).

Cas particulier du droit de retrait des salariés en cas de danger grave et imminent

Les salariés ont la possibilité de se retirer de leur lieu de travail s'ils ont un motif raisonnable de penser qu'ils sont dans une situation qui présente un danger grave et imminent pour leur vie et leur santé (C. trav., art. L. 4131-1).

En tant que droit légal, il n'est pas nécessaire de le faire apparaître dans le règlement intérieur.

L'employeur peut se contenter d'y faire figurer une clause donnant consigne aux salariés de lui signaler immédiatement l'existence d'un danger grave et imminent.

Jurisprudence : *en revanche, une clause qui subordonnerait ce droit de retrait à la condition que la situation de travail présente un danger grave et imminent en assortissant la méconnaissance de cette condition d'une sanction disciplinaire, ne doit pas figurer dans le règlement intérieur. Elle méconnaît, en effet, les dispositions du Code du travail par son caractère restrictif (CE, 9 octobre 1987).*

Attention :

L'employeur ne peut pas prévoir dans le règlement intérieur l'obligation d'une information écrite de ce danger grave et imminent. Cependant, la consignation par écrit peut être prévue dans le domaine du Bâtiment et des travaux publics, du moment qu'elle n'est pas imposée.

Jurisprudence : *les entreprises du Bâtiment et des travaux publics peuvent prévoir que les travailleurs utilisent « en tant que de besoin, le registre d'observations prévu par le décret n° 65-48 du 8 janvier 1965 », cette disposition ne rendant pas obligatoire, mais seulement facultative, une consignation écrite (CE, 11 juillet 1990).*

B) Discipline

@ Réf. Internet : TSE.26.3B

1/ Notion de discipline

@ Réf. Internet : TSE.26.3B1

Il n'existe pas de définition légale de la discipline.

Selon l'Administration, les règles relatives à la discipline sont celles qui sont nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise, pour assurer « la coexistence entre les salariés et atteindre l'objectif économique qu'elle s'est fixé ».

Ces règles doivent être des « obligations, interdictions ou limitations de faire dont le non-respect expose à l'application de sanctions ».

Exemples de clauses relatives à la discipline

- l'obligation de respecter les horaires,
- l'obligation de demander des autorisations d'absence,
- l'obligation d'obéir aux ordres hiérarchiques dans l'exécution des tâches confiées,
- l'interdiction d'emporter des objets appartenant à l'entreprise sans autorisation,
- l'interdiction d'utiliser pour son propre compte, sans autorisation, les machines, outils ou matériaux appartenant à l'entreprise.

Attention :

La clause précisant que « le rôle spécifique d'animation et de responsabilité de l'encadrement confère à celui-ci une vocation naturelle au commandement à l'égard du personnel placé directement ou non sous son autorité » n'a pas un caractère disciplinaire et ne doit donc pas figurer dans le règlement intérieur (CE, 18 fév. 1991).

2/ Nature et échelle des sanctions

@ Réf. Internet : TSE.26.3B2

Le règlement intérieur fixe la nature et l'échelle des sanctions, sous réserve de respecter les interdictions imposées par la loi (C. trav., art. L. 1321-1).

Jurisprudence : *pour certaines sanctions, le règlement intérieur doit aussi en préciser les conditions d'application (CE, 21 sept. 1990).*

Exemple :
Concernant la mise à pied disciplinaire, le règlement intérieur doit indiquer sa durée maximale.

En général, les sanctions sont inscrites dans un ordre croissant : avertissement ou blâme, mise à pied disciplinaire, déclassement professionnel ou rétrogradation, changement d'affectation ou mutation, licenciement. Pour de précisions sur la notion de sanctions, se reporter au dossier Les sanctions page 356.

Attention :

Lorsqu'un règlement intérieur établit une corrélation entre une faute et une sanction déterminée, la qualification de la faute ne s'impose ni au juge, ni à l'employeur (Cass. soc., 17 déc. 1992). De plus, l'employeur ne peut pas prendre de sanction plus sévère que celle prévue par le règlement intérieur.

Jurisprudence : *ainsi, si le règlement intérieur prévoit que la première absence injustifiée ne doit donner lieu qu'à un avertissement, l'employeur ne peut décider du renvoi avec préavis, celui-ci n'étant prévu qu'au quatrième avertissement (Cass. soc., 13 oct. 1993, n° 92.40-474).*

C) Droits de la défense des salariés

@ Réf. Internet : TSE.26.3C

Le règlement intérieur doit contenir les règles relatives à la mise en œuvre des sanctions. Il doit ainsi reprendre les dispositions relatives à la procédure disciplinaire légale concernant la convocation du salarié à un entretien préalable et à la notification motivée de la sanction. Le règlement intérieur doit aussi contenir les dispositions relatives à la procédure disciplinaire conventionnelle s'il en existe une (pour plus de précisions sur ces procédures, se reporter au dossier Discipline et procédure disciplinaire page 319). La convention collective applicable à l'entreprise peut, en effet, prévoir des dispositions différentes de la procédure légale, à condition qu'elles soient plus favorables aux salariés.

Enfin, le règlement intérieur doit rappeler la prescription du fait fautif interdisant à l'employeur de prendre une sanction à l'égard d'un salarié plus de 2 mois après avoir eu connaissance du comportement fautif de ce dernier, ainsi que la prescription de la sanction interdisant à l'employeur d'invoquer une sanction prise à l'encontre d'un salarié, plus de 3 ans auparavant, pour motiver une nouvelle sanction.

D) Harcèlement sexuel

@ Réf. Internet : TSE.26.3D

Depuis la loi n° 92-1172 du 2 novembre 1992, le règlement intérieur doit contenir les dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière

sexuelle dans les relations du travail contenues dans l'article L. 1153-2 du Code du travail.

Ces dispositions interdisent à l'employeur de prendre des sanctions envers un salarié qui aurait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de sa part.

Cette interdiction s'applique aussi dans le cas où l'auteur de l'agissement de harcèlement envers le salarié serait un représentant de l'employeur ou une personne ayant une autorité quelconque sur le salarié.

Remarque :

Les juges considèrent que le harcèlement sexuel d'un salarié par un supérieur hiérarchique justifie le licenciement de son auteur sans préavis, ni indemnités, les actes de harcèlement sexuel constituant *« nécessairement une faute grave »* (Cass. soc., 5 mars 2002, n° 00.40-717).

Le harcèlement se définit comme étant tout comportement visant à obtenir « *des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers* », comportement qui peut se caractériser par des ordres, des menaces ou des contraintes (C. trav., art. L. 1153-1).

Cette interdiction de sanction vise aussi le cas du salarié témoin des agissements de harcèlement. L'employeur ne peut donc pas le sanctionner pour avoir révélé ces faits.

E) Harcèlement moral

@ Réf. Internet : TSE.26.3E

La loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 impose également au règlement intérieur de rappeler les dispositions relatives à l'interdiction de toutes pratiques de harcèlement moral (C. trav., art. L. 1321-2).

Le harcèlement moral se définit comme étant tout agissement envers le salarié ayant *« pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel »* (C. trav., art. L. 1152-1).

Jurisprudence : *a ainsi été reconnu comme constitutif d'un harcèlement moral le fait de retirer le téléphone portable à une salariée, de l'obliger à se présenter chaque matin dans le bureau de sa supérieure hiérarchique, et de lui confier de nouvelles tâches sans rapport avec ses fonctions, subitement et sans aucune justification, ces faits ayant généré un état dépressif de la salariée médicalement constaté (Cass. soc., 27 octobre 2004, n° 04.41-008).*

Les salariés victimes de harcèlement moral se voient reconnaître des garanties similaires à celles existantes pour les victimes de harcèlement sexuel.

Ainsi, aucun salarié ne peut être sanctionné ou licencié pour avoir subi, refusé de subir ou pour avoir témoigné de tels agissements.

Les sanctions civiles prévues pour de tels agissements sont les mêmes qu'en matière de harcèlement sexuel : nullité des sanctions ou du licenciement du salarié harcelé et du salarié ayant témoigné, sanction disciplinaire pour le salarié ayant procédé à de tels agissements.

F) Quelles sont les dispositions non obligatoires mais qui peuvent être insérées dans le règlement intérieur ?

@ Réf. Internet : TSE.26.3F

1/ Interdiction de fumer

@ Réf. Internet : TSE.26.3F1

Depuis le 1er février 2007, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Cette interdiction concerne notamment les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail. L'employeur doit afficher une signalisation apparente rappelant le principe de l'interdiction de fumer dans les locaux et veiller à son respect (décret du 15 novembre 2006 et CSP, art. R. 3511-1 à R. 3511-8).

Attention, cette interdiction s'applique également dans les bureaux individuels. L'employeur a une obligation de sécurité de résultat à l'égard de ses salariés : il doit donc faire respecter l'interdiction de fumer dans les locaux de l'entreprise en utilisant, si nécessaire, son pouvoir disciplinaire. Il peut donc sanctionner le salarié qui ne respecte pas cette interdiction (circulaire du 24 novembre 2006).

Jurisprudence : *est justifié le licenciement pour faute grave d'un salarié qui avait violé une interdiction de fumer édictée par l'employeur pour des raisons de sécurité (Cass. soc., 1er juillet 2008, n° 06.46-421).*

L'employeur peut insérer dans le règlement intérieur une clause rappelant cette interdiction de fumer, mais une telle clause n'est pas obligatoire.

2/ Liberté vestimentaire

@ Réf. Internet : TSE.26.3F2

L'employeur qui impose une tenue vestimentaire à ses salariés dans le règlement intérieur ne peut le faire que sous certaines conditions.

Jurisprudence : *la clause qui impose à des salariés le port d'une tenue réglementaire pour des raisons d'ordre purement esthétique ne peut figurer dans le règlement intérieur (CA Paris, 7 juin 1990).*

Jurisprudence : *l'exigence du port d'une tenue ou d'un insigne de fonction n'est admise que si elle est justifiée par l'intérêt de la clientèle ou par la nature de la tâche à accomplir (CA Versailles, 21 septembre 1992).*

Remarque :

Le tribunal administratif de Paris a admis la validité d'une clause du règlement intérieur imposant aux salariés une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun. Les clauses du règlement intérieur qui imposent le port de certains vêtements pour des raisons de sécurité sont toujours licites. Il en est ainsi, par exemple, pour l'exigence du port d'un vêtement isolant lors de manipulations de produits dangereux.

3/ Respect des horaires de travail

@ Réf. Internet : TSE.26.3F3

Jurisprudence : *les dispositions du règlement intérieur imposant aux salariés l'exécution du travail jusqu'au remplacement effectif, lorsqu'une présence continue est nécessaire dans le poste en question, constituent des règles générales et permanentes de discipline et peuvent donc figurer dans le règlement intérieur (CE, 9 octobre 1987).*

Les dispositions relatives à l'obligation de pointer sont aussi des règles générales et permanentes de discipline et peuvent donc aussi figurer dans le règlement intérieur.

Attention :

Avant de mettre en place un système de contrôle permettant d'identifier les salariés à leur entrée et à leur sortie de l'entreprise, l'employeur doit en informer le comité d'entreprise (CE) ainsi que les salariés concernés, et procéder à une déclaration à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Jurisprudence : *à défaut de déclaration à la CNIL, l'employeur ne peut sanctionner un salarié au motif qu'il refuse d'utiliser son badge, même si ce dernier avait été informé de l'obligation de pointer par le biais du règlement intérieur (Cass. soc., 6 avril 2004, n° 01.45-227).*

En revanche, les dispositions relatives à l'obligation d'accomplir les heures supplémentaires ou de récupération qui peuvent être décidées ne peuvent figurer que dans le contrat de travail.

4/ Absences

@ Réf. Internet : TSE.26.3F4

Jurisprudence : *la clause indiquant que des absences répétées peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires ne peut figurer dans le règlement intérieur que si elle précise que cette disposition ne*

s'applique qu'aux absences non justifiées et non autorisées (CE, 4 mai 1988).

5/ Affiches, tracts, pétitions

@ Réf. Internet : TSE.26.3F5

Jurisprudence : *dès lors que les droits des représentants du personnel sont préservés, la clause interdisant « de diffuser dans l'établissement des journaux, tracts, pétitions et de procéder à des affichages non autorisés par la direction » est valable (CE, 11 juillet 1990).*

Attention :

Le règlement intérieur ne peut interdire l'introduction d'un journal dans l'entreprise (circ. du 15 mars 1983).

6/ Introduction de personnes étrangères à l'entreprise

@ Réf. Internet : TSE.26.3F6

Jurisprudence : *la clause interdisant l'introduction de personnes étrangères dans l'entreprise, sauf dispositions légales particulières, est valable (CE, 4 mai 1988).*

7/ Réfectoires et douches

@ Réf. Internet : TSE.26.3F7

Le règlement intérieur peut indiquer les conditions d'utilisation des douches dans les établissements où sont effectués certains travaux insalubres ou salissants.

Jurisprudence : *en revanche, il ne peut pas contenir de clause prévoyant l'ordre de passage des salariés et le temps de rémunération compté à ce titre (CE, 9 octobre 1987).*

8/ Fouille des vestiaires et fouille corporelle

@ Réf. Internet : TSE.26.3F8

Fouille des vestiaires

L'employeur peut procéder à des opérations périodiques de nettoyage. Il ne doit pas cependant en profiter pour contrôler impunément l'état et le contenu des vestiaires mis à la disposition des salariés.

Le règlement intérieur peut prévoir leur contrôle, mais en respectant certaines conditions :

- le contrôle doit être justifié par les nécessités de l'hygiène ou de la sécurité dans l'entreprise ;
- le contrôle doit être fait après une information préalable des salariés ;
- le contrôle doit être fait en présence des salariés.

Jurisprudence : *la clause prévoyant que la direction se réserve le droit de faire ouvrir à tout moment les armoires individuelles des salariés ne peut figurer dans le règlement intérieur car elle porte atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles (CE, 12 juin 1987).*

Un employeur qui fouille une armoire individuelle à l'insu du salarié et sans raison légitime ne peut invoquer les résultats de cette fouille comme preuve d'une faute, cette preuve ayant été obtenue de façon illicite :

Jurisprudence :

- *l'employeur ne peut procéder à l'ouverture de l'armoire individuelle d'un salarié que dans les cas et conditions prévus par le règlement intérieur et en présence de l'intéressé ou après l'en avoir informé. À défaut, le licenciement d'un salarié prononcé pour détention de canettes de bière à l'intérieur de son armoire personnelle est dépourvu de cause réelle et sérieuse (Cass. soc., 11 décembre 2001) ;*
- *répond aux exigences posées par la loi l'ouverture d'un casier opérée par un employeur en présence d'un représentant du personnel, le salarié ayant été informé 3 semaines à l'avance de l'ouverture de son casier, les partenaires sociaux ayant été avertis. En conséquence, le résultat de la fouille (détention illicite d'objets publicitaires appartenant à l'entreprise) peut être retenu à l'encontre du salarié et constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement (Cass. soc., 15 avril 2008, n° 06-45-902).*

Fouille corporelle

Les fouilles corporelles des salariés d'une entreprise ne sont admises que dans certains cas. Le règlement intérieur ne peut prévoir la possibilité d'une fouille corporelle des salariés que sous respect des conditions suivantes :

- elles doivent être justifiées par des raisons de sécurité collective liées à l'activité de l'entreprise ;
- elles doivent se faire dans des conditions d'élémentaire décence et de préférence à l'aide d'appareils de détection appropriés.

De plus, le salarié doit pouvoir refuser de se soumettre à la fouille pour un motif légitime (le Conseil d'État n'a cependant pas précisé ce que pouvait être un motif légitime) ou exiger la présence d'un témoin.

Attention :

La nature particulière de l'activité de l'entreprise ne peut légalement justifier la fouille des sacs, effets et véhicules du personnel.

Cependant, le contrôle et l'ouverture des sacs des salariés à l'entrée de l'entreprise peuvent constituer une mesure légitime si cette mesure est justifiée par des circonstances exceptionnelles et des exigences de sécurité, et si elle est proportionnée au but recherché (se reporter au paragraphe 4 de la présente étude relative aux dispositions restreignant certaines libertés).

Remarque :

Les fouilles entreprises pour la recherche d'objets volés doivent respecter les dispositions du Code de procédure pénale (elles doivent être effectuées par un officier de police judiciaire).

4 - Quelles sont les dispositions interdites ?

@ Réf. Internet : TSE.26.4

A) Les dispositions contraires aux lois et règlements

@ Réf. Internet : TSE.26.4A

Le règlement intérieur ne doit pas contenir de dispositions contraires au droit du travail, ainsi qu'aux autres branches du droit (droit civil, droit pénal, droit commercial...).

Exemples de clauses interdites :

La clause prévoyant une rupture automatique du contrat de travail en cas d'absences non justifiées dans les 24 h ou 48 h. Cette disposition est en effet contraire à l'exigence d'une cause réelle et sérieuse pour justifier la rupture du contrat à l'initiative de l'employeur.

Jurisprudence : *la clause du règlement intérieur écartant la procédure légale à suivre en cas de licenciement (Cass. soc., 30 novembre 1977).*

Jurisprudence : *les clauses restreignant le droit de grève en réputant fautes graves ou fautes lourdes des agissements susceptibles d'être perpétrés lors de l'exercice de ce droit de grève, telle l'occupation des locaux de travail ou l'installation de piquet de grève (CE, 12 octobre 1992).*

Notez-le :

Certaines clauses restreignant l'exercice du droit de grève peuvent cependant être admises si elles sont justifiées par d'impérieux motifs de sécurité (CE, 12 novembre 1990).

Jurisprudence : *ces clauses admises peuvent être, par exemple, des mesures d'astreinte pour certains salariés en cas de grève dans une entreprise spécialisée dans le traitement de produits nucléaires réputés dangereux (CE, 29 déc. 1995).*

Remarque :

Il existe certaines dispositions protectrices ou dérogatoires concernant certaines catégories de salariés, notamment les représentants du personnel.

Jurisprudence : *selon le Conseil d'État, ces dispositions n'ont pas à figurer obligatoirement dans une clause du règlement intérieur relative à des obligations et interdictions applicables aux salariés dès lors que le règlement intérieur réserve « l'exercice des droits reconnus aux représentants du personnel et représentants syndicaux dans les conditions et selon les modalités fixées par la législation en vigueur » (CE, 11 juillet 1990).*

Attention :

Le règlement intérieur ne doit pas contenir de dispositions relevant du domaine contractuel. Ainsi, ne doivent pas apparaître dans le règlement intérieur des dispositions concernant : les conditions d'embauche, la période d'essai, la rémunération des salariés, les congés payés, les stages ou examens obligatoires, la durée du préavis...

B) Les dispositions contraires aux conventions ou accords collectifs

@ Réf. Internet : TSE.26.4B

Le règlement intérieur ne peut pas contenir de clauses moins favorables aux salariés que celles contenues dans la convention collective ou l'accord collectif applicable à l'entreprise, même si la convention n'a pas été étendue.

Jurisprudence : *ainsi, une mise à pied prononcée à titre disciplinaire ne peut pas figurer dans le règlement intérieur si la convention collective ne la prévoit pas comme sanction disciplinaire (CE, 28 janvier 1991).*

Remarque :

L'employeur peut reprendre dans le règlement intérieur l'intégralité des dispositions d'une convention collective concernant les matières obligatoires (hygiène et sécurité, discipline, droits de la défense des salariés, harcèlement sexuel) à partir du moment où le règlement intérieur apporte une information précise sur ces dispositions (circ. du 15 mars 1983)

C) Les dispositions restreignant certaines libertés

@ Réf. Internet : TSE.26.4C

Le règlement intérieur ne peut pas contenir des dispositions restreignant le droit des personnes ainsi que les libertés individuelles et collectives, sauf si ces restrictions sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché (C. trav., art. L. 1321-3 al.1).

Il en est ainsi des clauses indiquant aux salariés :

- l'interdiction de se marier : la liberté du mariage étant un principe d'ordre public, l'employeur ne peut imposer à ses salariés une obligation concernant le mariage : il ne peut pas interdire aux salariés de se marier, d'épouser une personne divorcée, de vivre en concubinage, de divorcer ;
- l'obligation de tenir la direction informée des changements pouvant intervenir dans leur situation individuelle et familiale ;
- l'interdiction absolue de parler, chanter, siffler, plaisanter ;
- l'interdiction de porter des badges ou insignes, d'adopter un type de coiffure...
- l'ouverture de leur courrier (violation du secret de la correspondance réprimée par l'article 226-15 du Code pénal).

Exemples jurisprudentiels de dispositions restreignant le droit des personnes et les libertés individuelles et collectives

Jurisprudence : *porte atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives, l'interdiction faite aux vendeuses et aux caissières d'accepter le passage à leur caisse des clients membres de leur famille. Cette restriction n'étant pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnée au but recherché (CE, 9 décembre 1994).*

Jurisprudence : *l'employeur peut édicter une note de service dans laquelle il exige, à titre temporaire, l'ouverture des sacs devant les agents de sécurité, cette mesure faisant suite à une série d'attentats. Le salarié protégé qui a refusé de présenter son sac commet une faute et la mise à pied de 5 jours, motivée par ce seul refus, est justifiée (Cass. soc., 3 avril 2001, n° 98.45-818).*

Jurisprudence : *les dispositions du règlement intérieur d'un établissement bancaire qui imposent aux agents habilités à passer des ordres de bourse, d'informer leur employeur des comptes bancaires qu'ils peuvent détenir dans d'autres établissements bancaires sont des restrictions aux libertés individuelles qui ne sont pas justifiées par la nature de leurs tâches, ni proportionnées au but recherché (CE, 3 octobre 1997).*

Attention :

Le contrôle et l'ouverture des sacs des salariés à l'entrée de l'entreprise peut constituer une mesure légitime si cette mesure est justifiée par des circonstances exceptionnelles et des exigences de sécurité, et si elle est proportionnée au but recherché.

Jurisprudence : *l'employeur peut ainsi édicter une note de service dans laquelle il exige, à titre temporaire, l'ouverture des sacs devant les agents de sécurité, cette mesure faisant suite à une série d'attentats. La note de service excluant la fouille des sacs, cette mesure reste proportionnée au but recherché (Cass. soc., 3 avr. 2001).*

D) Les dispositions à caractère discriminatoire

@ Réf. Internet : TSE.26.4D

Le règlement intérieur ne doit comporter aucune clause discriminatoire, c'est-à-dire *lésant les salariés dans leur emploi ou leur travail* pour des raisons se rapportant notamment à :

- leur sexe ;
- leurs mœurs ;
- leurs opinions politiques ou religieuses ;
- leur handicap (C. trav., art. L. 1321-3).

Cet article est à rapprocher des articles L. 1132-1 et L. 1132-2 du Code du travail qui interdisent les sanctions discriminatoires.

Attention :

L'interdiction du port du bermuda faite à un homme n'est pas considérée comme une pratique discriminatoire sexuelle, la situation n'étant pas identique entre les sexes en matière vestimentaire.

Le règlement intérieur ne doit pas non plus contenir de clause contraire au principe de l'égalité professionnelle entre les hommes et

les femmes, principe édicté par la Directive européenne du 9 février 1976 et repris par l'article L. 123-1 du Code du travail.

5 - Quelles sont les dispositions litigieuses ?

@ Réf. Internet : TSE.26.5

A) Les clauses concernant les salariés sur des éléments non liés au travail

@ Réf. Internet : TSE.26.5A

1/ Santé du salarié

@ Réf. Internet : TSE.26.5A1

Le règlement intérieur ne peut pas imposer au salarié de signaler à l'employeur tout symptôme pouvant laisser croire que lui-même, ou un autre salarié, est atteint d'une maladie professionnelle, de toxicomanie ou de séropositivité au VIH.

Jurisprudence : *le règlement intérieur ne peut pas non plus obliger un salarié malade à se faire examiner par un médecin désigné par l'établissement (TA de Montpellier, 22 janv. 1986).*

Le règlement intérieur peut cependant imposer aux salariés l'obligation de déclarer les maladies contagieuses qu'ils ont contractées, à condition que cette déclaration se fasse auprès des médecins du travail (note de la DRT du 1er février 1984).

2/ Liberté de pensée et de conscience

@ Réf. Internet : TSE.26.5A2

La liberté de pensée et de conscience est une liberté fondamentale de l'individu à laquelle nul ne peut porter atteinte.

Le règlement intérieur ne peut donc pas contenir de dispositions interdisant les discussions politiques ou religieuses.

Toutefois, la jurisprudence admet qu'un règlement intérieur puisse imposer le respect de valeurs et d'opinions dans certains établissements, notamment les établissements privés d'enseignement catholique.

Jurisprudence : *les dispositions édictant des obligations concernant le respect du caractère propre de ces établissements sont admises si elles précisent que ce respect ne porte pas atteinte à la liberté de conscience des intéressés et que les obligations qui en résultent sont justifiées par la nature des fonctions exercées par le personnel soumis à ces dispositions (CE, 20 juill. 1990).*

B) Les clauses concernant les salariés sur des éléments liés au travail

@ Réf. Internet : TSE.26.5B

1/ Durée du travail

@ Réf. Internet : TSE.26.5B1

Jurisprudence : *les clauses relatives à la définition de la durée du travail n'ont pas le caractère de règles relatives à la discipline et ne doivent donc pas figurer dans le règlement intérieur (CE, 11 juill. 1990).*

2/ Usage des locaux et des équipements professionnels

@ Réf. Internet : TSE.26.5B2

Usage du matériel de travail

Les clauses prévoyant pour les salariés l'obligation d'assurer la continuité du fonctionnement ou de l'entretien du matériel de production ou des machines n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur si elles ne traitent pas de l'organisation du travail ou n'ont pas d'incidence en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline (note du 1er février 1984).

Parc de stationnement

Jurisprudence : *la clause fixant les conditions d'utilisation du parc de stationnement aménagé pour les salariés par l'entreprise n'a pas à figurer dans le règlement intérieur, car elle ne concerne ni la discipline, ni l'hygiène, ni la sécurité (CE, 8 juill. 1988).*

3/ Alcootest

@ Réf. Internet : TSE.26.5B3

Le règlement intérieur ne peut pas prévoir la possibilité de recourir en toute circonstance à l'alcootest pour constater une éventuelle faute disciplinaire.

La clause prévoyant le recours à l'alcootest est cependant admise dans les cas où les salariés seraient chargés de l'exécution de certains travaux (par exemple lorsqu'ils manipulent des produits dangereux), ou de la conduite d'une machine dangereuse ou d'un véhicule automobile qui transporterait notamment des personnes.

Jurisprudence : *les dispositions d'un règlement intérieur permettant d'établir sur le lieu de travail l'état d'ébriété d'un salarié en recourant à un contrôle de son alcoolémie sont licites dès lors, d'une part, que les modalités de ce contrôle permettent la contestation, d'autre part, qu'eu égard à la nature du travail confié au salarié, un tel état d'ébriété est de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger (Cass. soc., 22 mai 2002, n° 99.45-878).*

Dans cet arrêt, la cour de Cassation précise par ailleurs que l'état d'ébriété peut être constitutif d'une faute pouvant être qualifiée de faute grave. Il appartient aux juges de vérifier si l'état d'ébriété du salarié, eu égard aux circonstances, est de nature à rendre impossible son maintien dans l'entreprise pendant la durée du préavis.

Selon le Conseil d'État, le recours à l'alcootest prévu dans un règlement intérieur ne peut avoir pour objet que de *prévenir* ou de *faire cesser immédiatement une situation dangereuse*.

Remarque :

L'employeur a par contre la possibilité d'insérer dans le règlement intérieur une clause visant à interdire la consommation au sein de son entreprise des boissons alcoolisées énumérées par la loi.

4/ Responsabilité du salarié et responsabilité de l'employeur

@ Réf. Internet : TSE.26.5B4

Responsabilité du salarié

Jurisprudence : *la clause relative au respect du Code de la route précisant que le salarié supportera seul, pour des infractions commises en dehors des instructions de la direction, le paiement des contraventions et frais de justice s'y rapportant n'a pas à figurer dans le règlement intérieur (TA de Montpellier, 5 janv. 1987).*

Jurisprudence : *la clause rappelant dans le règlement intérieur l'obligation au secret professionnel qui s'impose à tous les salariés de l'entreprise ne porte pas atteinte au droit d'expression des salariés. Elle est peut donc figurer dans le règlement intérieur (CE, 3 et 8 juin 1988).*

Responsabilité de l'employeur

Jurisprudence : *la clause exonérant l'entreprise de toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration des effets, espèces ou objets déposés dans les vestiaires ne doit pas figurer dans le règlement intérieur (CE, 4 mai 1988, n° 74589).*

6 - Quel contrôle sur le règlement intérieur ?

Réf. Internet : TSE.26.6

A) Le contrôle de l'inspecteur du travail

Réf. Internet : TSE.26.6A

1/ Domaine de compétence

Réf. Internet : TSE.26.6A1

Il peut à tout moment exiger le retrait ou la modification des dispositions contraires aux articles L. 1321-1 à L. 1321-3, L. 1321-6 et L. 4122-1 du Code du travail. Il peut aussi exiger l'adjonction de clauses, mais cette possibilité est limitée au contenu obligatoire prévu par les articles L. 1321-1, L. 1321-2 et L. 4122-1 du Code du travail.

Jurisprudence : *le Conseil d'État lui avait déjà donné compétence pour veiller au respect par l'employeur « des limites dans lesquelles doivent être contenues les prescriptions du règlement intérieur » (CE, 1er février 1980), c'est-à-dire que l'inspecteur du travail doit vérifier que les dispositions contenues dans le règlement intérieur ne sont pas en contradiction avec la loi et les règlements.*

La possibilité pour l'inspecteur du travail d'exiger l'insertion de certaines clauses est limitée au contenu légal obligatoire, c'est-à-dire aux dispositions concernant l'hygiène et la sécurité, la discipline, le droit de la défense des salariés et celles relatives au harcèlement moral ou sexuel.

Il peut à tout moment exiger le retrait ou la modification des dispositions contraires aux articles L. 1321-1 à L. 1321-3, L. 1321-6 et L. 4122-1 du Code du travail.

Si une atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives se produit dans l'entreprise, les salariés doivent alors utiliser les procédures de droit commun (plainte auprès du procureur de la République en cas d'infraction pénale, action en référé en cas de voie de fait, action en justice pour la violation des dispositions d'une convention collective).

Il doit également contrôler la conformité ou la compatibilité du règlement intérieur avec les conventions collectives et tous les accords collectifs (y compris accords d'entreprise) (loi du 4 août 1982).

Il doit donc procéder à une triple vérification :

- vérifier que toutes les dispositions obligatoires (hygiène et sécurité, discipline, droits de la défense des salariés, harcèlement sexuel) sont contenues dans le règlement intérieur ;
- vérifier que le règlement intérieur ne comporte pas de dispositions qui ne devraient pas y être, c'est-à-dire n'entrant dans aucune des dispositions obligatoires précitées ;
- vérifier que toutes les dispositions du règlement intérieur répondent aux exigences fixées par l'article L. 1321-3 du Code du travail, c'est-à-dire que toute restriction aux droits des personnes et aux libertés individuelles doit être *justifiée par la nature de la tâche* à accomplir et *proportionnée au but* recherché.

Il possède un large pouvoir d'appréciation et peut demander à tout moment le retrait ou la modification de certaines clauses.

2/ Procédure

Réf. Internet : TSE.26.6A2

L'inspecteur du travail intervient en principe au moment de la mise en application du règlement intérieur ou de l'introduction de nouvelles dispositions.

L'employeur est en effet tenu de lui remettre une copie du document au moment où il accomplit les formalités de publicité.

L'inspecteur du travail n'est tenu par aucun délai légal pour donner son autorisation. L'employeur n'est cependant pas tenu d'attendre sa décision pour l'entrée en vigueur du règlement intérieur. Celle-ci se fait automatiquement à la date indiquée initialement dans le règlement intérieur.

Attention :

Le silence de l'inspecteur du travail ne vaut pas autorisation implicite.

L'Administration préconise cependant qu'il fasse connaître ses observations éventuelles avant l'expiration du délai d'un mois prévu pour l'entrée en vigueur du règlement intérieur (C. trav., art. L. 1321-4).

L'inspecteur du travail doit notifier sa décision à l'employeur et la communiquer pour information aux institutions représentatives du personnel existant dans l'entreprise (comité d'entreprise, délégué du personnel, CHSCT), pour les matières relevant de sa compétence.

Cette notification se fait sous forme de lettre et doit être motivée, c'est-à-dire que l'inspecteur du travail doit préciser les raisons justifiant sa décision (il doit notamment citer les textes de loi justifiant sa demande de retrait ou de modification).

Sa décision est exécutoire immédiatement.

3/ Voies de recours

Réf. Internet : TSE.26.6A3

La décision de l'inspecteur du travail est susceptible d'un recours devant le directeur régional du travail et de l'emploi dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Le recours peut être engagé par l'employeur, par les salariés ou par les représentants du personnel.

Attention :

Ce recours n'est pas suspensif, c'est-à-dire que toutes les dispositions du règlement intérieur doivent être respectées au sein de l'entreprise jusqu'à la décision du directeur régional du travail et de l'emploi.

Tout comme la décision de l'inspecteur du travail, la décision du directeur régional doit être motivée, notifiée par écrit à l'employeur et communiquée pour information aux représentants du personnel.

Le directeur régional a 4 mois pour rendre sa décision.

Sa décision est elle-même susceptible d'un recours hiérarchique devant le ministre du Travail. Ce dernier est compétent pour vérifier la légalité du contenu du règlement intérieur et peut contrôler notamment des dispositions jugées légales par le directeur régional ou le conseil de prud'hommes.

Le ministre dispose également d'un délai de 4 mois pour rendre sa réponse.

B) Le contrôle des juges

Réf. Internet : TSE.26.6B

1/ Conseil de prud'hommes

Réf. Internet : TSE.26.6B1

Il peut se prononcer sur la légalité d'une clause du règlement intérieur à l'occasion d'un litige individuel, c'est-à-dire dans l'hypothèse où un salarié intente une action contre son employeur pour un problème concernant leurs relations contractuelles (par exemple pour un désaccord sur une sanction disciplinaire prévue dans le règlement intérieur).

Une copie du jugement est alors adressée par le secrétariat du Conseil de prud'hommes à l'inspecteur du travail et aux représentants du personnel ainsi qu'aux membres du CHSCT pour les matières relevant de sa compétence (C. trav., art. L. 322-4). Pour plus de précisions sur le conseil de prud'hommes, se reporter au dossier Le Conseil de prud'hommes page 1474.

2/ Juridiction administrative

Réf. Internet : TSE.26.6B2

Elle est compétente dans le cas où la clause contestée aurait fait l'objet d'aménagements suite aux prescriptions de l'inspecteur du travail.

Jurisprudence : *le juge administratif ne peut qu'annuler, le cas échéant, les dispositions illégales de la décision de l'inspecteur du travail. Il ne peut en aucun cas la modifier (TA de Montpellier, 9 déc. 1986).*

Les décisions de l'inspecteur du travail concernant le règlement intérieur peuvent être contestées par le comité d'entreprise devant les juridictions administratives.

Le tribunal compétent est celui dans le ressort duquel se trouve l'entreprise où est appliqué le règlement intérieur ou celui du siège social en cas de règlement intérieur unique pour plusieurs entreprises.

C) Les sanctions en cas de non-respect des dispositions légales

@ *Réf. Internet : TSE.26.6C*

1/ Absence de règlement intérieur

@ *Réf. Internet : TSE.26.6C1*

L'absence de règlement intérieur dans les entreprises ayant atteint le seuil de 20 salariés fait encourir une peine d'amende pouvant aller jusqu'à 750 euros (contravention de 4e classe).

2/ Non-respect des règles légales pour son élaboration et son contenu

@ *Réf. Internet : TSE.26.6C2*

L'employeur qui, par exemple, ne consulte pas au préalable les représentants du personnel ou laisse dans le règlement intérieur une clause illégale malgré l'observation de l'inspecteur du travail est passible d'une peine d'amende pouvant aller jusqu'à 750 euros (contravention de 4e classe).

Attention :

En cas de récidive, le Tribunal de police pourra prononcer un emprisonnement pouvant aller de 10 jours à 1 mois.

3/ Sort des dispositions ne devant pas figurer dans le règlement intérieur

@ *Réf. Internet : TSE.26.6C3*

En ce qui concerne les dispositions imposant des obligations aux salariés, la jurisprudence considère qu'elles leur sont inopposables.

Notez-le :

En revanche, pour les dispositions plus favorables aux salariés, la jurisprudence considère que ceux-ci peuvent en demander l'application.

Jurisprudence : *en a ainsi jugé la Cour de cassation pour une indemnité de licenciement plus favorable au salarié contenue dans le règlement intérieur alors qu'elle ne devait pas y figurer (Cass. soc., 26 mai 1999). Cependant, les dispositions d'un règlement intérieur contraires à celles de la convention collective ne sont pas applicables, même si elles sont plus favorables aux salariés (Cass. soc., 7 novembre 2006).*

7 - Tableau récapitulatif sur le contenu du règlement intérieur

@ *Réf. Internet : TSE.26.7*

Clauses obligatoires	*Hygiène et sécurité*	*-> Prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité imposées par la loi ou par les nécessités de l'entreprise*
	Discipline	*-> Liste des obligations et interdictions en matière de discipline dans l'entreprise, échelle et nature des sanctions disciplinaires*
	Droits de la défense	*-> Règles de procédure disciplinaire légales (et conventionnelles si plus favorables)*
	Harcèlement sexuel	*-> Rappel des dispositions légales relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle*
	Harcèlement moral	*-> Rappel des dispositions légales relatives à l'interdiction de toutes pratiques de harcèlement moral*
Clauses interdites	*Contraires aux lois et règlements*	*-> Cette interdiction concerne toutes les branches du droit (social, civil, pénal...)*
	Contraires aux conventions ou accords collectifs	*-> Le règlement intérieur ne doit pas contenir de dispositions moins favorables que celles de la convention ou de l'accord collectif applicable à l'entreprise*
	Restreignant certaines libertés	*-> Les libertés individuelles et collectives ne doivent pas être restreintes par des clauses non justifiées par la nature de la tâche à accomplir et non proportionnées au but recherché*
	Discriminatoires	*-> Aucune clause ne doit léser les salariés dans leur emploi pour des raisons liées à leur sexe, leurs mœurs, leurs opinions politiques ou religieuses, leur handicap*.